

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЧЕРНІГІВСЬКА  
ПОЛІТЕХНІКА»**

**ПОГОДЖЕНО**  
Протокол засідання  
Педагогічної ради коледжу  
30.08.2021 №1

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Наказ директора ВСП ФКЕТ  
НУ «Чернігівська політехніка»  
30.08.2021 №8

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про проведення практики здобувачів фахової передвищої освіти у**  
**Відокремленому структурному підрозділі**  
**«Фаховий коледж економіки і технологій**  
**Національного університету «Чернігівська політехніка»**

**Чернігів**

Практика здобувачів фахової передвищої освіти є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців усіх спеціальностей у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка» (далі - Коледж) і проводиться на оснащених відповідним чином базах закладу освіти (навчальний магазин, навчальний готель, їдальня-майстерня, лабораторія), а також на сучасних підприємствах і в організаціях різних галузей господарства, торгівлі і державного управління.

У даному Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практики здобувачів фахової передвищої освіти різних спеціальностей у Коледжі.

Положення про проведення практики здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу (далі – Положення) розроблено у відповідності до Закону України «Про вищу освіту», «Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах», затвердженого наказом Міністерства освіти України №161 від 02.06.1993р., «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України №93 від 08.04.1993 р. та вимог Міжнародного стандарту якості ISO серії 9000.

## 1. МЕТА І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

1.1. Метою практики є оволодіння здобувачами освіти сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професійної діяльності, формування у них, на базі одержаних у Коледжі знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

1.2. Практика здобувачів освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст та освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр.

1.3. Залежно від конкретної спеціальності практика може бути: навчальною, виробничою, технологічною, навчальною з економіки, навчальною з інформатики.

1.4. Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності, їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються в навчальних планах підготовки фахівців.

1.5. Зміст і послідовність практики визначається програмою, яка розробляється цикловою комісією згідно з навчальним планом.

На кожній ланці практики необхідно, щоб програми мали рекомендації щодо видів, форм, тестів перевірки рівня знань, умінь, навичок, яких здобувачі освіти мають досягти. Ці вимоги об'єднуються в наскрізній програмі - основному навчально-методичному документі практики.

Зміст наскрізної програми повинен відповідати даному Положенню, наказам і рішенням колегії Міністерства освіти і науки України щодо практики студентів, навчальному плану спеціальності і кваліфікаційній характеристиці фахівців. На основі цієї програми розробляються робочі програми відповідних видів практики.

Загалом наскрізна і робочі програми практики затверджуються заступником директора з навчальної роботи Коледжу.

1.6. Даним Положенням регулюються загальні питання організації, переведення і підбиття підсумків усіх видів практики студентів Коледжу.

## 2. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

2.1. Основними навчально-методичними документами щодо проведення всіх видів практик для здобувачів освіти відповідної спеціальності є: наскрізна програма практики, що визначає види і послідовність практик; складові фахової підготовки, які забезпечуються всіма видами практик; регламентацію діяльності здобувачів освіти і викладачів у цей період освітнього процесу та робоча програма з кожного виду практики.

2.2. Зміст програм повинен відповідати даному Положенню, рішенням Педагогічної ради Коледжу та наказу директора щодо проведення практики здобувачів освіти, навчальним планам спеціальностей, а також кваліфікаційній характеристиці фахівця.

2.3. Наскрізні програми проведення практики розробляються випусковими цикловими комісіями і затверджуються заступником директора з навчальної роботи. Наскрізні програми про проведення практики складаються з таких розділів:

1) Загальні положення. В них зазначається місце практичної підготовки у структурно-логічній схемі підготовці фахівця відповідної спеціальності, а також перелік всіх видів практики, загальна характеристика й вимоги, що висуваються до об'єктів проходження практики з метою підвищення ефективності системи практик, перелік видів робіт та завдань, які повинні виконати студенти під час проходження відповідного виду практики, обов'язки та вимоги до керівників від бази практики, перелік звітних документів з кожного виду практики тощо.

2) Види практик (навчальна, виробнича, технологічна та ін.) зазначаються залежно від напрямів підготовки, конкретної спеціальності згідно з навчальними планами, також зазначаються неперервність практик та послідовність їх проходження, їх загальна характеристика та зв'язок із спеціальністю, яку отримує здобувач освіти; завдання, що ставляться перед студентами, перелік основних робіт, обов'язкових для виконання, типові індивідуальні завдання з урахуванням специфіки відповідної спеціальності та спеціалізації тощо.

3) Організація і керівництво практикою. У цьому розділі зазначаються об'єкти практики і вимоги до них: робочі місця або посади, що їх

дублюватимуть практиканти, функції керівників практики, належне документальне оформлення – графіки, щоденники тощо.

4) Базы практики (підприємства та організації різних форм власності та галузей національного господарства, органи державної влади, наукові установи та обладнані відповідним чином лабораторії Коледжу).

5) Підсумки й оцінювання практики з урахуванням особливостей спеціальності (спеціалізації) включають форми і методи контролю практики, вимоги до складання і оформлення звіту, терміни подання звітів про проходження практик, склад комісій із захисту практик, критерії їх оцінювання тощо. Додатки містять зразки листів-направлень на практику та зразки звітних документів: щоденник, титульну сторінку звіту, графік відвідування баз практики відповідальними особами тощо.

2.4. Робочі програми практики для студентів відповідної спеціальності розробляються цикловою комісією, погоджуються методичною комісією і затверджуються заступником директора з навчальної роботи. Відповідно до наскрізної програми, робоча програма практики з кожного окремого виду практики певного напрямку, спеціальності повинна включати:

- перелік баз практики;
- термін проходження практики;
- завдання і зміст конкретного виду практики, план (порядок) її проходження;
- індивідуальні завдання та завдання для самостійної роботи студентів;
- перелік документів, що регламентують направлення студентів на практику;
- перелік документів, які готує студент під час практики і подає на кафедру після закінчення, їхні зразки;
- обов'язки студентів на практиці;
- обов'язки керівників практик від коледжу і баз практики;
- правила техніки безпеки;
- критерії оцінювання;
- рекомендована література.

### 3. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. Практика здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу проводиться на базах практики, які відповідають меті, завданням, змісту практики, а також вимогам кваліфікаційної характеристики підготовки фахівців.

3.2. Базими практики можуть бути підприємства, організації та установи будь-якої форми власності в Україні та за кордоном, навчальні та виробничі підрозділи Коледжу, які мають належні умови для проведення практики.

3.3. При наявності в Коледжі державних, регіональних замовлень на підготовку фахівців перелік баз практики надають Коледжу органи, які формували замовлення на фахівців. У разі, коли підготовка фахівців здійснюється на замовлення фізичних осіб, бази для проходження практики можуть забезпечувати ці особи (з врахуванням всіх вимог наскрізного

положення та програм з окремих видів практики) або Коледж, що визначається умовами договору (контракту) на підготовку фахівців

3.4. Здобувачі освіти можуть пропонувати відповідним цикловим комісіям місце проходження практики. Циклова комісія дає згоду про проходження практики на таких базах лише за умови, що вони відповідають встановленим вимогам для проходження таких видів практик.

3.5. З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) Коледж завчасно укладає договори на її проведення за встановленою формою ( додатку № 1). Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років. При наявності в договорах (контрактах) на навчання студентів питання практики окремі договори можуть не укладатися.

#### 4. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

4.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на керівника Коледжу.

Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують відповідні циклові комісії Коледжу.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням у Коледжі здійснює завідувач навчально-виробничої практики.

4.2. До керівництва практикою залучаються досвідчені викладачі циклових комісій, а також завідувачі відділеннями Коледжу, які беруть безпосередню участь в освітньому процесі, у якому проводиться практика.

4.3. Керівник практики від закладу освіти:

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики та вважає за потребу до прибуття студентів-практикантів проведення відповідних заходів;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом здобувачів освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з охорони праці, надання практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденник, календарний план, методичні рекомендації), перелік яких встановлює заклад освіти;
- повідомляє здобувачів освіти про систему звітності з практики, прийняту цикловою комісією, а саме: подання письмового звіту;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці;
- контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, веде або організовує ведення табеля відвідування бази практики;
- у складі комісії приймає заліки з практики;

4.4. Основними обов'язками керівника навчально-виробничої практики є:

- своєчасна підготовка проектів наказів з організації практик здобувачів освіти, їх погодження та подання на затвердження директором;
- проведення із відповідальними за практику особами від Коледжу підготовчої роботи з розробки та укладання угод щодо проходження практики, ведення обліку договорів про бази практик та укладення цих договорів за поданням випускових циклових комісій;

4.5. Розподіл здобувачів освіти на практику проводиться Коледжем з урахуванням замовлень на підготовку фахівців і їх майбутнього місця роботи після закінчення навчання.

4.6. Для здобувачів фахової передвищої освіти, які навчаються без відриву від виробництва, передбачається практика тривалістю до одного місяця згідно з Положенням.

4.7. Бази практик в особі їх перших керівників разом з закладами освіти несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики здобувачів освіти.

4.8. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів на проведення практики (див. додаток № 1, п.п. 1.1.-1.8.).

За наявності вакантних місць здобувачі освіти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики.

4.9. Здобувачі фахової передвищої освіти Коледжу при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від Коледжу консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно подати звітність з практики.

4.10. Керівникам практики від коледжу встановлюється педагогічне навантаження у розмірі 15 годин на тиждень.

## 5. ПІДСУМКИ ПРАКТИКИ. ОЦІНКА РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

5.1. Після закінчення терміну практики здобувачі фахової передвищої освіти звітують про виконання програми. Загальна і характерна форма звітності здобувача освіти за практику - це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики. Письмовий звіт разом з іншими документами, установленими закладом освіти (щоденник, відгук про проходження практики та інше), подається на рецензування керівнику практики від Коледжу. Звіт має містити відомості про виконання

усіх розділів програми практики, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інші. Оформляється звіт за вимогами, які встановлює Коледж, з обов'язковим врахуванням Єдиної системи конструкторської документації (ЄСКД).

5.2. Звіт з практики захищається здобувачем освіти (з диференційованою оцінкою) в комісії, призначеній заступником директора з навчальної роботи. До складу комісії можуть входити керівники практики від Коледжу і, за можливості, від баз практики, викладачі циклової комісії, які викладали практикантам спеціальні дисципліни. Комісія приймає залік у здобувачів освіти у Коледжі протягом останнього дня практики, а також перших десяти днів семестру, який починається після практики. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписами членів комісії.

5.3. Оцінювання результатів практики здійснюється за національною шкалою та шкалою ECTS. Залікові відомості з практик, що проводяться влітку, викладач підписує та здає в начальний відділ протягом перших трьох днів після закінчення практики. Оцінка з практики, що проводиться влітку, враховується при нарахуванні стипендії за результатами літнього семестрового контролю.

5.4. Оцінка студента за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатом підсумкового контролю.

5.5. Здобувачу фахової передвищої освіти, який не приступив до практики своєчасно з поважних причин призначається проходження практики в інший період (відповідно до індивідуального графіку). У разі отримання незадовільної оцінки за проходження практики, перескладання допускається не більше двох разів. Здобувач освіти, який отримав незадовільну оцінку після другого перескладання, вважається таким, що не виконав навчальний план та може бути відрахований з Коледжу.

5.6. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях циклової комісії, а загальні підсумки практики підводяться на педагогічних радах Коледжу не менше одного разу протягом навчального року.

## 6. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

6.1. Джерела фінансування практики здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу визначаються формою замовлення на фахівців: кошти державного бюджету, кошти підприємств, організацій, установ усіх форм власності або кошти фізичних осіб.

6.2. Під час практики у період роботи на робочих місцях за здобувачами освіти зберігається право на одержання стипендії за результатами підсумкового контролю.

6.3. Здобувачам фахової передвищої освіти останніх курсів Коледжу, які навчаються без відриву від виробництва і відповідно з рішенням циклових комісій направляються для проходження практики, керівники підприємств,

організацій і установ усіх форм власності надають додаткову місячну відпустку без збереження заробітної плати на підставі довідок Коледжу про строк практичної підготовки. На період указаної відпустки таким здобувачам освіти призначається стипендія в розмірі не менше мінімальної заробітної плати за рахунок відповідних підприємств, організацій, установ.

6.4. Терміни і витрати часу на керівництво практикою, кількість здобувачів освіти у групах і підгрупах, а також інші організаційні питання практики, не обумовлені в даному Положенні, встановлюються самостійно Коледжем відповідно до навчальних планів та фінансування.

6.5. Коледж, за необхідністю, може розробляти і затверджувати на підставі цього Положення інструкції, які враховують особливості навчання з конкретної спеціальності.



Договір № \_\_\_\_\_  
про проведення практичної підготовки  
здобувачів фахової передвищої освіти

місто Чернігів

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, **Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка»** (далі – заклад фахової передвищої освіти) в особі директора Сокола Михайла Вікторовича, діючого на підставі Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка» та довіреності №101/10-40 від 13.01.2021 року і, з другої сторони, \_\_\_\_\_

(надалі – база практики) в особі \_\_\_\_\_  
(посада)

\_\_\_\_\_, діючого на підставі  
(прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_ (далі – сторони),  
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

### 1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти здобувачів фахової передвищої освіти (далі – здобувачі освіти) на практику згідно з навчальним планом:

№ з/п	Прізвище, ім'я по-батькові здобувача освіти	Курс	Спеціальність	Вид практики	Термін практики (початок - кінець)

1.2. Призначити наказом керівників практикою.

1.3. Створити належні умови для проходження здобувачами освіти програми практики, не допускати використання праці здобувачів освіти для цілей, не передбачених освітньо-професійною програмою.

1.4. Забезпечити створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

1.5. Забезпечити здобувачам освіти умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці. У разі потреби навчати здобувачів освіти, які проходять практику, безпечних методів праці.

1.5. Надати практикантам можливість користуватися матеріально-технічними

засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на практику здобувачів освіти. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад фахової передвищої освіти.

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного здобувача освіти, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати здобувачам освіти можливість збору інформації для курсових робіт та звітів з практики за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень циклових комісій.

1.9. Додаткові умови \_\_\_\_\_

## **2. Заклад фахової передвищої освіти зобов'язується:**

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше, ніж за тиждень – список здобувачів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання здобувачами освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися із здобувачами освіти під час проходження практики.

2.4. Додаткові умови \_\_\_\_\_

## **3. Відповідальність сторін за невиконання договору:**

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно із законодавством про працю в Україні.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і закладу фахової передвищої освіти

3.5. Місце знаходження:

заклад освіти: 14037, м. Чернігів, вул. Козацька, б. 7, т. (0462)72-40-66, 72-40-63

база практики: \_\_\_\_\_

Підписи та печатки

Від закладу фахової передвищої освіти:

Від бази практики:

\_\_\_\_\_/М.В. Сокол/  
(підпис) (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_р.

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_р.